



Curriculum vitae Europass

Information personnelle

Nom/ Prénom	Santoro Valentina
Adresse	Bruxelles
Téléphone	+32-495-424503 +39-339-7843627
Courrier électronique	info@valentinasantoro.eu svml@libero.it
Nationalité	Italienne
Date de naissance	04/06/1980

Expérience professionnelle

Dates	Depuis 09/2008
Fonction ou poste occupé	Traductrice et interprète indépendante Interprète de conférence auxiliaire (AIC) pour les Institutions Européennes
Principales activités et responsabilités	Traduction de textes administratifs, juridiques, informatiques, de rapports de réunion, de brochures (marketing), de communiqués de presse, de présentations, de matériel publicitaire et de sites Internet ; Traduction et transcription de discours, interviews, présentations, à partir de supports vidéo ou audio Langues: FR-IT, EN-IT, PT-IT, IT-FR,
Nom et adresse de l'employeur	Interprétation simultanée, consécutive e chuchotage de réunions administratives/fiscales/techniques, conférences, congrès, foires et salons, rencontres et assemblées Langues: FR-IT, EN-IT, PT-IT, IT-FR (consecutive)
Type ou secteur d'activité	Valentina Santoro – Cerveteri - Rome Traduction et interprétation
Dates	De 12/2007 À 09/2008
Fonction ou poste occupé	Assistante exécutive
Principales activités et responsabilités	Gestion des communications extérieures en Italien, Anglais et Français. Révision et traductions des textes internes et officiels, ainsi que du site internet. Travaux administratifs et de logistique
Nom et adresse de l'employeur	Progetti Europa & Global S.p.A. - Rome
Type ou secteur d'activité	Société d'ingénierie
Dates	De 01/2004 è 06/2007
Fonction ou poste occupé	Traductrice et interprète indépendante à titre complémentaire
Principales activités et responsabilités	Traduction de textes administratifs, juridiques, informatiques, de rapports de réunion, de brochures (marketing) et de sites Internet : FR-IT EN-IT IT-FR IT-EN Interpretation FR-IT, EN-IT,
Nom et adresse de l'employeur	Valentina Santoro – Bruxelles
Type ou secteur d'activité	Traduction et interprétation
Dates	Depuis 03/12/2002
Fonction ou poste occupé	Centre d'interaction avec le client
Principales activités et responsabilités	Gestion de la communication avec les clients en Italien, Anglais et Français. Révision et traductions des textes internes et officiels, ainsi que du site internet. Travaux administratifs et de logistique
Nom et adresse de l'employeur	Pervasive Software – Diegem
Type ou secteur d'activité	Gestion communication clients

Education et Formation

Éducation

Dates	De : 09/1998 À : 09/2002
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Licence en Interprétation
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Interprétation FR-IT, EN-IT, IT-FR ; traduction FR-IT, IT-FR, EN-FR , FR-EN; droit international et européen; économie politique.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Institut Supérieur pour Traducteurs et Interprètes - Bruxelles

Dates	De : 09/1993-À : 07/1998
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Diplôme de baccalauréat en sciences - section linguistique
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Sciences et études des langues e des littératures italienne, française, anglaise et allemande.
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Liceo Scientifico Statale 'Leonardo' – Section expérimentale des lingues

Formation

Dates	De : 08/2009À : 09/2009
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Attestation de réussite
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Cours avancé de langue, grammaire et culture portugaise
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Dates	De : 01/2008 À : 06/2009
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	-
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Cours de langue, grammaire et culture portugaise
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Coirs privés par un professeur portugais de l'institut de culture portugaise de Rome

Dates	De : 09/2003 À : 06/2007
Intitulé du certificat ou diplôme délivré	Attestation de réussite du cours de Portugais niveau A , B, C et D
Principales matières/compétences professionnelles couvertes	Cours de langue, grammaire et culture portugaise
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation	Institut Libre Marie-Haps - Bruxelles

Dates	De : 03/2005 À : 06/2005
-------	--------------------------

Intitulé du certificat ou diplôme délivré : Cours d'anglais légal et traduction juridique

Principales matières/compétences professionnelles couvertes : Étude comparative du droit anglo-saxon et du droit italien ; cours de droit européen ; traduction juridique EN-IT ; analyse de textes juridiques anglais et européens (directives, recommandations...)

Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation : ANCEI – Formazione e Ricerca - Rome

Dates : De : 06/2005 À : 06/2006

Intitulé du certificat ou diplôme délivré : Attestation de réussite du cours de Roumain niveau A et B

Principales matières/compétences professionnelles couvertes : Cours de langue, grammaire et culture roumaine

Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation : Institut Libre Marie-Haps - Bruxelles

Aptitudes et compétences personnelles

Langue maternelle : Italien

Autres langues
Auto évaluation
Niveau européen (*)

Comprendre		Parler		Écrire
Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	

Français	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté
Anglais	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté
Portugais	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté

(*) Niveau du Cadre européen commun de référence (CECR)

Aptitudes et compétences sociales : Bonnes capacités de communication et de synthèse acquises lors de la formation universitaire.
Excellentes capacités d'adaptation à un environnement multiculturel et au travail en équipe, acquises lors du travail chez Pervasive Software.
Bonnes capacités de gestion de situations de stress acquises lors de la formation CEFORA « Gérer l'agressivité »

Aptitudes et compétences organisationnelles : Bonne aptitude à la gestion de projets et de travail d'équipe, acquise lors du travail chez Pervasive Software ;
Bonnes capacités organisationnelles, de répartition du travail et de logistique, acquise pour le travail d'indépendant

Aptitudes et compétences techniques	Maîtrise et utilisation de Trados
Aptitudes et compétences informatiques	Bonne maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook et des moteurs de recherche sur Internet
Permis de conduire	Permis B